Direction des relations internationales de l'enseignement
Centre de Langue

Ressources pour les enseignants et les formateurs en français des affaires

Activité pour la classe : CFP

Crédit : *Joelle Bonenfant, Jean Lacroix*

Communication écrite : Correspondance / Banque

Fiche pédagogique

Activité : Atmosphère indienne	**Comprendre une lettre**
Objectifs communicatifs et/ou professionnels	• Comprendre et analyser une lettre d'opposition sur chéquiers • Dire de faire
Objectifs linguistiques	• Lexique de la banque (opposition au paiement d'un chèque)
Déroulement et/ou commentaires	***Avant de donner le document*** 1. Travail individuel (ou par 2) et mise en commun : activité 1. Cette remise en ordre est une première activité de compréhension. ***Travail sur le document*** 2. Travail individuel (ou par 2) et mise en commun : activité 2. Cette activité porte sur les paramètres de la lettre. Demander le maximum d'informations sur l'expéditeur (lecture du logo, du papier à en-tête de la société, etc.) et du destinataire. 3. Travail individuel (ou par 2) et mise en commun : activité 3. Cette activité porte sur la compréhension du sens. Lors de la mise en commun, demander de justifier les réponses (indication des parties du texte qui contiennent les informations). 4. Travail individuel (ou par 2) et mise en commun : activité 4. Cette activité vise à faire analyser et mémoriser la formule de politesse.
Support	Lettre de demande d'opposition sur chéquiers

Atmosphère indienne

Centre commercial des Ours – 22786 Crizon

Crédit Coopératif
43, rue de la gare
22786 – Crizon Cedex

Envoi Recommandé avec accusé réception

Crizon, le 5 novembre 2003

Madame, Monsieur,

Notre magasin a été la victime d'un vol avec effraction au cours de la nuit du 4 au 5 novembre 2003.

Deux chéquiers ont été dérobés. En conséquence, nous vous confirmons notre opposition sur ces trois chéquiers dont les numéros suivent :
- numéros 5 472 661 à 5 472 690
- numéros 5 456 621 à 5 472 650

Vous trouverez ci-joint copie de la déclaration de vol faite auprès du commissariat de police.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Marc VARY

Gérant

Atmosphère indienne

➢ **Activité 1 : Remettez dans le bon ordre les paragraphes de la lettre. Notez le numéro d'ordre.**

….. Vous trouverez ci-joint copie de la déclaration de vol faite auprès du commissariat de police.

….. En conséquence, nous vous confirmons notre opposition sur ces deux chéquiers dont les numéros suivent :

….. Madame, Monsieur,

….. Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

….. Deux chéquiers ont été dérobés.

….. Notre magasin a été la victime d'un vol avec effraction au cours de la nuit du 4 au 5 novembre 2003.

….. - numéros 5 472 661 à 5 472 690
- numéros 5 456 641 à 5 472 650

➢ **Activité 2 : Complétez le tableau.**

Expéditeur	Destinataire	Objet de la lettre

➢ **Activité 3 : Dites si les affirmations sont vraies, fausses.**

	Vrai	Faux
1. Cette lettre s'adresse à quelqu'un de particulier.		
2. Elle a été envoyé en recommandé.		
3. Le magasin a été cambriolé.		
4. Deux chéquiers ont été volés.		
5. La banque est déjà informée.		
6. Il y a trente chèques dans chaque chéquier.		
7. La lettre est accompagnée d'un document.		

➢ **Activité 4 : Sans regarder la lettre, complétez la formule de politesse.**

Nous vous …….. d'………, Madame, Monsieur, l'……………. de notre ……………. distinguée.

Atmosphère indienne : Corrigé

➢ Activité 1 : Remettez dans le bon ordre les paragraphes de la lettre. Notez le numéro d'ordre.

6 Vous trouverez ci-joint copie de la déclaration de vol faite auprès du commissariat de police.

4 En conséquence, nous vous confirmons notre opposition sur ces deux chéquiers dont les numéros suivent :

1 Madame, Monsieur,

7 Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

3 Deux chéquiers ont été dérobés.

2 Notre magasin a été la victime d'un vol avec effraction au cours de la nuit du 4 au 5 novembre 2003.

5 - numéros 5 472 661 à 5 472 690
- numéros 5 456 641 à 5 472 650

➢ Activité 2 : Complétez le tableau.

Expéditeur	Destinataire	Objet de la lettre
Le gérant du magasin, *Atmosphère indienne*	Le Crédit coopératif	Lettre de demande d'opposition sur des chéquiers volés

➢ Activité 3 : Dites si les affirmations sont vraies, fausses.

	Vrai	Faux
1. Cette lettre s'adresse à quelqu'un de particulier.		✓
2. Elle a été envoyé en recommandé.	✓	
3. Le magasin a été cambriolé.	✓	
4. Deux chéquiers ont été volés.	✓	
5. La banque est déjà informée.		✓
6. Il y a trente chèques dans chaque chéquier.		✓
7. La lettre est accompagnée d'un document.	✓	

➢ Activité 4 : Sans regarder la lettre, complétez la formule de politesse.

Nous vous **prions** d'**agréer**, Madame, Monsieur, l'**expression** de notre **considération** distinguée.